

## **Inschrijvings- en beoordelingsdocument**

voor de aanbesteding van het contract met zaaknummer 31160931,  
ten behoeve van "Sorteeranalyse HHR 2021-2024"

Datum: 13 augustus 2020

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding 4</b>
1.1	Algemeen 4
1.2	Aanbesteding via TenderNed 4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 5
1.4	Leeswijzer 5
1.5	Onderwerp van aanbesteding 6
<b>2</b>	<b>Inlichtingen en inschrijving 7</b>
2.1	Planning van het aanbestedingsproces 7
2.2	Inlichtingen 7
<b>2.2.1</b>	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 7
<b>2.2.2</b>	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 7
<b>2.3.1</b>	Bij de inschrijving te verstrekken documenten 8
<b>2.3.3</b>	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten 9
<b>2.3.4</b>	Overige eisen aan de inschrijving 9
<b>2.3.5</b>	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) 9
2.4	Inschrijving 9
<b>2.4.1</b>	Indienen van inschrijvingen 10
<b>2.4.2</b>	Opening van de inschrijvingen 10
<b>2.4.3</b>	Gestanddoening 10
<b>2.4.4</b>	Varianten van de inschrijver 11
<b>2.4.5</b>	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving 11
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria 12</b>
3.1	Uitsluitingsgronden 12
3.2	Voorkennis en belangenverstrengeling 12
3.3	Geschiktheidscriteria 13
<b>4</b>	<b>Beoordeling en gunning 15</b>
4.1	Algemeen 15
4.2	Gunningscriteria 15
<b>5</b>	<b>Overige voorwaarden en regelingen 16</b>
5.1	Forumkeuze, rechtsbescherming 16
5.2	Kostenvergoeding 16
5.3	Inkoopvoorwaarden 16
5.4	Intrekking inschrijving 17
<b>Bijlage A</b>	<b>Overzicht van documenten geüpload in TenderNed 19</b>
<b>Bijlage B</b>	<b>Vereiste mapindeling bij inschrijving 20</b>
<b>Bijlage C</b>	<b>Toelichting EMVI-criteria 21</b>
<b>Bijlage D</b>	<b>Inschrijvingsbiljet 23</b>
<b>Bijlage E</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument 24</b>
<b>Bijlage F</b>	<b>Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 25</b>
<b>Bijlage G</b>	<b>Gegevens omtrent technische bekwaamheid 26</b>
<b>Bijlage H</b>	<b>Format Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs 27</b>

**Bijlage I Concept Modelovereenkomst ARVODI -2016 28**

**Bijlage J Vraagspecificatie 31160931 29**

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, wordt door Rijkswaterstaat, de Dienst Water, Verkeer en Leefomgeving (WVL) te Rijswijk (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.

De aanbesteding betreft een opdracht voor "Sorteeranalyse HHR 2021-2024", zaaknummer 31160931.

Dit inschrijvings- en beoordelingsdocument geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit inschrijvings- en beoordelingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure.

Correspondentie dient gericht te worden aan:

Rijkswaterstaat, Water, Verkeer en Leefomgeving (WVL) Afdeling Kennisinkoop  
Adres : Lange Kleiweg 34  
2288 GK Rijswijk  
Postbus 2232 | 3500 GE Utrecht

Contactpersoon : Misja Hu  
Telefoon : +31 (0) 6  
E-mail : [WVL-aanbestedingsdocumenten@rws.nl](mailto:WVL-aanbestedingsdocumenten@rws.nl)

Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via bovenvermeld contactpersoon.

## 1.2 Aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Dit betekent dat verzoeken tot deelneming en inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen [www.tenderned.nl/eqids](http://www.tenderned.nl/eqids).

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 2.4.1, lid 6.

Met nadruk wordt er op gewezen dat een inschrijving door middel van TenderNed uitsluitend digitaal kan worden ingediend waarbij documenten moeten worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat, zie paragraaf 2.4.1).

Nadere informatie over het verkrijgen van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat) vindt u hier: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/index.aspx>

NB. De aanvraagperiode van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV kan 6-8 weken in beslag nemen. Een spoedaanvraag kan nodig zijn. Het is dus raadzaam om uw aanvraag tijdig in te dienen.

### **1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Rijkswaterstaat een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, e-mailadres: [klachtenmeldpunt@rws.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rws.nl)

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 5.1).

Zie voor meer informatie:

[www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden](http://www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden).

### **1.4 Leeswijzer**

Dit inschrijvings- en beoordelingsdocument geeft informatie over de inschrijving en de beoordeling daarvan.

In hoofdstuk 2 is de procedure omtrent inlichtingen en inschrijving beschreven.

In hoofdstuk 3 zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beschreven.

In hoofdstuk 4 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de inschrijvingen en de daaropvolgende opdrachtverlening beschreven.

In hoofdstuk 5 volgen de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regeling inzake de rechtsbescherming, ontwerpvergoeding en het intrekken van een inschrijving.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op het onderhavig inschrijvings- en beoordelingsdocument en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de nota's van inlichtingen en processen-verbaal, de vraagspecificatie en, indien van toepassing, de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen het inschrijvings- en beoordelingsdocument en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.

### **1.5 Onderwerp van aanbesteding**

Dit contract betreft "Sorteeranalyse HHR 2021-2024"  
Het betreft een opdracht voor het jaarlijks trekken van representatieve monsters van huishoudelijk restafval bij minimaal 40 huishoudens van in totaal ongeveer 1.000 kg in 13 verschillende gemeenten verspreid over het jaar, het uitsorteren van deze monsters conform een vastgesteld sorteerschema en het analyseren van diverse verpakkingsstromen op aanwezig vocht en vervuiling.

Voor nadere informatie wordt korthedshalve verwezen naar de Bijlage J opdrachtomschrijving/vraagspecificatie 31160931, inclusief bijlage(n)

## 2 Inlichtingen en inschrijving

### 2.1 Planning van het aanbestedingsproces

De aanbesteding zal overeenkomstig de planning in TenderNed plaatsvinden. De planning In TenderNed is altijd 'leading'. Eventuele aanpassingen of wijzigingen in de planning worden altijd door middel van TenderNed gecommuniceerd.

### 2.2 Inlichtingen

#### 2.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016*

Nadere inlichtingen over dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden" tot de hierbij vermelde datum. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. De nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

#### 2.2.2 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016*

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend en eenmalig verstrekt.

Een dergelijk verzoek om nadere inlichtingen dient bij de aanbesteder te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Bij het verzoek dient de ondernemer aan te geven:

- waarom, ten aanzien van die vragen, sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Aanbesteder kan dergelijke inlichtingen verstrekken onder de bepalingen van artikel 2.23.1 van het ARW 2016.

## 2.3 Inschrijvingsfase

### 2.3.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat of EU Qualified certificaat).
3. De inschrijving dient te geschieden op het bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage D bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving het bijgevoegde (Bijlage E) formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen (deel II, III, IV en VI). Het UEA formulier vervangt het eerder gehanteerde Nederlandse model Eigen verklaring.

Het UEA dient voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat of EU Qualified certificaat).

Het UEA geldt als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt en zich niet beroept op de draagkracht van andere entiteiten om aan de selectiecriteria te voldoen, moet één UEA invullen.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt, maar om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.3 van dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, moet ervoor zorgen dat zijn eigen UEA samen met een afzonderlijk UEA met de relevante informatie (Zie deel II afdeling C van het UEA) voor elk van de entiteiten waarop hij steunt, door de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit wordt ontvangen.

Als combinaties van ondernemers — waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden — samen deelnemen aan een

aanbestedingsprocedure, moet voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend ( zie deel IIA van het UEA – Wijze van deelneming). De inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbesteder, niet leiden tot uitsluiting van opdrachtverlening.

5. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevulde en ondertekende opgave conform bijlage G bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument te voegen met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en) zoals vermeld in artikel 3.3. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt
6. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijvingsbiljet de volgende bescheiden te voegen:
  - a. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
  - b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en ondertekende

verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.

7. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage F bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij de voorbereiding van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

### **2.3.2** *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

#### Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs

De inschrijver dient, ter informatie voor de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken: Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs, conform het model dat als bijlage H bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument is gevoegd.

De in de staat van ontleding van de inschrijvingsprijs op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

### **2.3.3** *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

Als deel 2 van de inschrijving dient een pakket te worden verstrekt met de volgende informatie:

Zie ook bijgevoegd beoordelingsformat Bijlage C waarin de aandachtspunten zijn vermeld waarop wordt beoordeeld.

### **2.3.4** *Overige eisen aan de inschrijving*

Voor de indeling van de inschrijving wordt verwezen naar bijlage B bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.

### **2.3.5** *Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)*

1. Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan en wordt tevens aanbevolen om een goede uitvoering van de werkzaamheden te kunnen borgen.  
Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband.
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 2. 26.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname wordt gespecificeerd en aangetoond.

## **2.4** **Inschrijving**

#### **2.4.1** *Indienen van inschrijvingen*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving dient uitsluitend digitaal te worden ingediend door middel van TenderNed op de vermelde datum en uiterlijke tijdstip. Op dit tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en tijdstip gelden als uiterste datum en tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten dienen digitaal in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed, voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI overheid certificaat of EU Qualified certificaat), ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
4. In bijlage B is een checklist opgenomen van de bij inschrijving te verstrekken documenten.
5. Alle financiële documenten dienen in TenderNed bij gunningscriterium "Prijs" gevoegd te worden. De kwalitatieve documenten dienen bij gunningscriterium "Kwaliteit" gevoegd te worden.
6. Uitsluitend ingeval door een niet aan de tot inschrijving uitgenodigde gegadigden te wijten oorzaak TenderNed niet toegankelijk is op het uiterste tijdstip van ontvangst van de inschrijvingen, dan is er sprake van een overmachtssituatie. In voorkomend geval wordt het tijdstip van beëindiging van de inschrijvingstermijn genoemd in lid 2 ten minste 24 uur uitgesteld. Het gewijzigde tijdstip van beëindiging van de inschrijvingstermijn wordt door de aanbestedder bekend gemaakt aan via TenderNed, "Berichten".

#### **2.4.2** *Opening van de inschrijvingen*

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip en geschiedt door een vanwege de aanbestedder ingestelde aanbestedingscommissie bestaande uit 2 personen. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed. Behalve de leden van de in lid 2 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
2. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
  - het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
  - door wie een inschrijving is gedaan.
3. De aanbestedingscommissie gaat na of vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd.
4. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbestedder.
5. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

#### **2.4.3** *Gestanddoening*

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag waarop opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

#### **2.4.4**      *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

#### **2.4.5**      *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Zie ook artikel 2.4.1, punt 3.
2. Inschrijver dient een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen  
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

### 3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 of 2.13.4 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.7 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.3 van dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 of 2.13.4 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
3. Als bewijsmiddel verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in artikel 2.13.6 van het ARW 2016.  
De bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder.
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 of 2.13.4 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).  
De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.  
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

### 3.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie <http://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/scheiden-van-belang.aspx>) zijn onverkort van toepassing op deze aanbesteding.
2. Iedere inschrijver en natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dient in het formulier UEA aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, kan er sprake zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. De aanbesteder stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien het vermoeden bedoeld in lid 2 niet wordt weerlegd.

### 3.3 Geschiktheidscriteria

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 2.3.5, 2.4.5 en 3.1 t/m 3.2 van dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidscriteria.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidscriteria verlangd:

De inschrijver moet aantoonbaar voldoen aan voor deze uitbesteding belangrijke competenties met kennis en ervaring, of moet beschrijven hoe deze competenties en kennis verkregen zullen worden gedurende het project (Zie ook de EMVI tabel), op gebied van:

  - het overleggen en overeenstemmen met individuele gemeenten om een sorteeraanlyse uit te kunnen voeren
  - het uitvoeren van een sorteeraanlyse huishoudelijk restafval
  - het analyseren van componenten op vervuiling
  - het analyseren van de resultaten en deze vastleggen in een rapportageformat

De waardering van de kennis en ervaring van de projectteamleden zal plaatsvinden aan de hand van CV's, waarbij tevens van belang is welke bijdrage in de betreffende projecten geleverd is.

Verstreckte persoonsgegevens zullen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk of wettelijk verplicht tot ten hoogste twee jaren na oplevering, tenzij de gegevens met het oog op archivering in het algemeen belang langer zouden moeten worden bewaard.

Bedoelde persoonsgegevens, waaronder begrepen CV's, dienen derhalve in één of meer losse digitale bestanden bij de offerte te worden verstrekt, zodat dergelijke bestanden eenvoudiger uit systemen kunnen worden verwijderd
4. De competenties van het aanbiedende bedrijf kunnen worden aangetoond door middel van referentieprojecten conform bijlage G bij dit Inschrijvings- en beoordelingsdocument. Voor de referentieprojecten geldt dat voor elk van de genoemde competenties de inschrijver de referentieopdrachten, voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving, overeenkomstig deze vraagspecificatie in uitvoering heeft of deze volledig heeft uitgevoerd.

De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen). De inschrijver verstrekt de aanbesteder bij inschrijving een opgave, conform bijlage G bij dit Inschrijvings- en beoordelingsdocument, van de referentieopdrachten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, alsmede bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdrachten juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeververklaringen en/of accountantsverklaringen.

De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdrachten. Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van referentieopdrachten of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband), door onderaannemers, leveranciers, etc. uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in lid 5.
5. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en /of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
  - b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.
6. De inschrijver verstrekt de aanbesteder, desgevraagd, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

## 4 Beoordeling en gunning

### 4.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 4.2.

### 4.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, mits de inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke inschrijver de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage C bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.

## 5 Overige voorwaarden en regelingen

### 5.1 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te 's-Gravenhage.  
Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mededelen.  
Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).  
De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

### 5.2 Kostenvergoeding

Inschrijver(s) hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding

### 5.3 Inkoopvoorwaarden

Rijkswaterstaat – WVL wenst één opdrachtnemer te contracteren.

De opdracht komt tot stand door het tweezijdig ondertekenen van een overeenkomst, welke als bijlage bij de publicatie van dit aanbestedingsdocument wordt gevoegd (Bijlage I). Op deze overeenkomst is de ARVODI-2018 van toepassing. Deze voorwaarden kunt u vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0040889/2018-05-15>

Door het doen van een inschrijving geeft de inschrijver aan in te stemmen met de gevolgde aanbestedingsprocedure en conformeert de inschrijver zich volledig aan de inhoud van deze overeenkomst.

Inschrijvingen waarin afwijkingen op de overeenkomst zijn opgenomen zijn ongeldig, conform het bepaalde in artikel 2.32 van het ARW 2018.

#### 5.4 Intrekking inschrijving

1. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt kan de aanbesteder verzoeken om zijn inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan.  
In het verzoek dient de inschrijver te verklaren dat hij zijn inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij uitvoerig de redenen voor intrekking.  
Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Bij het verzoek voegt de inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending per email van de gunningsbeslissing van de aanbesteder aan de inschrijver, in het bezit te zijn van de aanbesteder.
4. Bij intrekking van zijn inschrijving betaalt de inschrijver aan de aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve inschrijvingsom en de fictieve inschrijvingsom van de inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.  
Indien een fictieve inschrijvingsom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de inschrijver aan de aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn inschrijvingsom en de inschrijvingsom van de inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht.  
Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.
6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder zal mondeling overleg plaatsvinden over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.  
De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt.  
Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.  
Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver géén eventuele ontwerpvergoeding.
10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 7. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of

ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

## Bijlage A      Overzicht van documenten geüpload in TenderNed

### **De volgende documenten zijn geüpload in TenderNed:**

- Inschrijvings- en beoordelingsdocument, inclusief bijlagen A t/m J;
- Concept modelovereenkomst ARVODI bijlage I
- De navolgende documenten dienen te worden ingevuld en digitaal ondertekend te worden met PKI-certificaat:
  - Bijlage D: inschrijvingsbiljet;
  - Bijlage E: UEA (eigen verklaring)
  - Bijlage F: Verklaring inzake arbeidsbescherming;
  - Bijlage G: Gegevens omtrent technische bekwaamheid;
  - Bijlage H: Format, Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs;

## Bijlage B Vereiste mapindeling bij inschrijving

Deze checklist (voor een inschrijving, al dan niet op een perceel) geldt uitsluitend als hulpmiddel voor de indiening van documenten via TenderNed.

De digitale bestanden moeten niet groter zijn dan 10 Mb en niet "te lange" bestandsnamen hebben.

Gebruik in de documenten zelf zoveel mogelijk:

- het opschrift 'VERTROUWELIJK';
- het opschrift 'Inschrijving 31160931';
- Naam en adresgegevens van de inschrijver.

### **Prijsdocumenten**

In TenderNed toevoegen aan het tabblad "Prijs":

- Inschrijvingsbiljet - bijlage D,
- format Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs – bijlage H,

### **Kwalitatieve documenten**

In TenderNed toevoegen in de tab Criteria (Kwaliteit):

- Alle kwalitatieve documenten voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving als gesteld in paragraaf 2.3.3 en voortvloeiend uit bijlage C bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.

## Bijlage C Toelichting EMVI-criteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. de inschrijvingsom;
2. de gunningscriteria;

De uitwerking van deze criteria is opgenomen in de Tabel EMVI-criteria welke als bijlage bij de Opdrachtomschrijving/vraagspecificatie - Bijlage L is gevoegd.

### Toelichting op het rekenblad EMVI

#### Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad EMVI wordt onderscheid gemaakt tussen kwaliteitscriteria en prestatiecriteria. Bij een prestatie criterium wordt direct, dus zonder kwaliteitsbeoordeling, de behaalde kwaliteitswaarde berekend via vermenigvuldiging van het in de inschrijving opgenomen aantal prestatie-eenheden met de waarde per prestatie-eenheid. Bij kwaliteitscriteria is dat niet mogelijk en wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In het rekenblad EMVI is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

#### Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk (sub)criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Zeer goed	75
8	Goed(aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende	25
6	Neutraal (geen meerwaarde)	0
5	Onvoldoende	-25
4	Ruim onvoldoende	- 50
3	Slecht	-75
2	Zeer slecht	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' - 6) / 4 \* 'Maximale kwaliteitswaarde'.

#### Beoordelingscijfer beneden 6

Indien een criterium niet voortbouwt op een eis en ook niet expliciet is bepaald dat op dit criterium een "knock-out" van toepassing is, zijn beoordelingscijfers lager dan 6 mogelijk.

Een beoordelingscijfer lager dan 6 is bijvoorbeeld mogelijk indien een aangeboden oplossing niet "state of the art" is, en de inschrijver dus een verouderd product of verouderde werkwijze aanbiedt terwijl betere alternatieven voorhanden zijn, terwijl andere inschrijvers wel een "state of the art"-inschrijving hebben ingediend. Toekennen van een beoordelingscijfer lager dan 6 kan ook gerechtvaardigd zijn als:

- een door de inschrijver aangeboden werkwijze een nieuw of groter risico met zich meebrengt
- niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de EMVI beoordeling.

Indien een "knock-out" van toepassing is bij een te laag cijfer, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk subcriterium c.q. onderdeel dit van toepassing is en vanaf welk cijfer afwijzing plaatsvindt (bijvoorbeeld bij een 4 of lager). Uiteraard kan dit voor meer dan één subcriterium gelden.

N.B.: Bij een criterium dat dient ter stimulans tot leveren van een betere prestatie ten opzichte van een expliciete eis uit de vraagspecificatie c.q. programma van eisen en waarbij de inschrijving niet aan die eis voldoet, is geen sprake van een "knock-out" maar van een ongeldige inschrijving. Op grond daarvan dient afwijzing plaats te vinden. Geven van een beoordelingscijfer is dan niet meer aan de orde. Ook als een criterium betrekking heeft op een set van samenhangende eisen, leidt het niet voldoen aan één van de (basis-)eisen uit de vraagspecificatie c.q. programma van eisen reeds tot een afwijzing (zonder dat een EMVI-beoordeling wordt toegekend).

De tabel EMVI criteria is separaat als bijlage C gevoegd.
---

Bijlage D      Inschrijvingsbiljet

Zie separate bijlage

Bijlage E

## **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten wordt als apart document in pdf-format beschikbaar gesteld.

Bijlage F

Verklaring inzake arbeidsbescherming  
en arbeidsvoorwaarden

Zie separate bijlage.

Bijlage G      Gegevens omtrent technische  
bekwaamheid

Zie separate bijlage.

## Bijlage H Format Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs

Zie separate bijlage.

Bijlage I      Concept Modelovereenkomst ARVODI -  
2016

Zie separate bijlage.

Bijlage J      Vraagspecificatie 31160931

Zie separate bijlage.